Laarbeek
Waterpoort
van de Peel

GEMEENTEBLAD

Officiële uitgave van gemeente Laarbeek.

Nr. 104919
29 juli
2016

Beleidsregel

"Werkinstructie huishoudelijke ondersteuning zorg in natura , versie juli 2016"

1. D e kaders :

Ingevolge de Wmo 2015 (artikel 1.2.1, eerste lid) verstrekt Peel 6.1, Zorg en Ondersteuning een individuele maatwerkvoorziening aan een burger / ingezetene ter ondersteuning van zijn zelfredzaamheid en participatie, voor zover hij in verband met een beperking, chronische psychische of psychosociale problemen niet op eigen kracht, met gebruikelijke hulp, met mantelzorg of met hulp van andere personen uit zijn sociale netwerk voldoende zelfredzaam is of in staat is tot participatie.

Een dergelijke maatwerkvoorziening kan bestaan uit het bieden van huishoudelijke ondersteuning.

In de verordening Maatschappelijke ondersteuning 2015 zijn geen specifieke regels voor diverse type maatwerkvoorzieningen (w.o. huishoudelijke ondersteuning) neergelegd. In de verordening zijn algemene regels m.b.t. maatwerkvoorzieningen neergelegd en is vervolgens in artikel 9.2. bepaald dat het college bevoegd is tot het stellen van nadere regels.

In de nadere regels Maatschappelijke ondersteuning is voor wat betreft de maatwerkvoorziening huishoudelijke ondersteuning *in de vorm van zorg in natura* (artikel 2.1, leden 1 – 3) bepaald:

1. De maatwerkvoorziening die de gemeente kan verstrekken als huishoudelijke ondersteuning in de vorm van zorg in natura bestaat uit:
   a. huishoudelijke ondersteuning basis (HO Basis):

het ondersteunen bij en het overnemen van activiteiten op het gebied van het verzorgen van het huishouden van een persoon, dan wel van de leefeenheid waartoe een persoon behoort; of

b.huishoudelijke ondersteuning plus (HO+):

het ondersteunen bij, het overnemen van activiteiten en het voeren van regie op het gebied van het verzorgen van het huishouden van een persoon, dan wel van de leefeenheid waartoe een persoon behoort.

2. Huishoudelijke ondersteuning in de vorm van zorg in natura heeft als resultaat een schoon en leefbaar huis en kan bestaan uit de volgende taken:
   a. licht huishoudelijk werk, te weten stoffen en opruimen;
   b. zwaar huishoudelijk werk, te weten dweilen, stofzuigen, bedden verschonen, reiniging sanitair, reiniging keuken en ramen zemen;
   c. de was doen, te weten in- en uitruimen wasmachine en/of droger, was ophangen en was opruimen;
   d. strijken en/of opvouwen van kleding.
3. De taken, zoals beschreven onder lid 2, worden uitgevoerd in de leefvertrekken van het woonhuis die daadwerkelijk frequent worden gebruikt en omvatten werkzaamheden die algemeen gebruikelijk zijn.

Kort gesteld wordt in de nadere regels bepaald dat huishoudelijke ondersteuning kan bestaan uit HO Basis en HO+. Middels het tweede lid wordt de nieuwe manier van indiceren bepaald: indiceren op basis van resultaat schoon en leefbaar huis. Dit betekent dat de gemeente huishoudelijke ondersteuning (zin) toekent op basis van het resultaat een schoon en leefbaar huis en dus niet op basis van uren en minuten. Dit betekent dat de gemeente niet bepaalt hoeveel tijd de aanbieder moet besteden aan het schoonmaken van het huis. Het is, op basis van het ondersteuningsplan de verantwoordelijkheid van de aanbieder om de tijd die nodig is om tot het resultaat te komen in te zetten.

Over de begrippen HO Basis en HO+:

Wat betreft HO Basis: het gaat om de minimale vereiste inzet om te komen tot een schoon en leefbaar huis. Het begrip "schoon en leefbaar huis" gaat over de vertrekken in huis die daadwerkelijk frequent

(dagelijks of in ieder geval meerdere keren per week) in gebruik zijn. Dat betekent dat de cliënt in ieder geval dient te beschikken over een schone woonkamer, slaapkamer, keuken en sanitaire ruimten (maximaal 1 badkamer en maximaal twee toiletten. Dit is inclusief aangrenzende hal/trap/overloop. Het gaat om de "binnenkant" van het huis. Onderhoud van tuin, opruimen van een schuur, de stoep vegen, ramen zemen aan de buitenkant vallen hier dus niet onder.

Het begrip leefbaar staat voor opgeruimd en functioneel, bijvoorbeeld om vallen te voorkomen.

De woning dient zodanig schoon te zijn dat het niet vervuild. Het gaat om een basisniveau van schoon houden. Wat minimaal nodig is wordt gedaan. Dit kan heel praktisch betekenen dat de aanpak niet helemaal voldoet aan de persoonlijke standaard en verwachtingen van cliënten. De inzet moet in ieder geval in voldoende mate aansluiten bij de persoonlijke situatie van de cliënt.

Naast de taken die frequent worden uitgevoerd, zijn er ook zogenaamde incidentele taken te benoemen: taken die niet behoren tot de gangbare standaard taken en zich (ook) kenmerken door een bepaalde mate van uitstelbaarheid. Denk aan het wassen van de ramen (binnenkant), wassen van de vitrage, poetsen van deuren … Ook deze incidentele taken hebben een plek in het ondersteuningsplan (onder het kopje "Overige afspraken over inzet").

Bij al deze taken gaat het om taken die als algemeen gebruikelijk kunnen worden beschouwd. Het strijken van onderkleding of beddengoed is bijvoorbeeld niet algemeen gebruikelijk.

Een schoon en leefbaar huis wil dus ook niet zeggen dat de in gebruik zijnde leefvertrekken standaard wekelijks schoon moeten worden gemaakt. De frequentie van schoon maken is mede afhankelijk van de persoonlijke situatie en leefwijze (gezinssamenstelling en gezondheid). Dat betekent dus maatwerk: geen situatie is hetzelfde.

Wat betreft schoonmaken is een belangrijk uitgangspunt tot slot dat de klant / het sociaal netwerk zelf primair verantwoordelijk is voor het schoon maken en voorafgaande aan schoon maken het opruimen van de leefvertrekken. In het gesprek tussen consulent en klant is dit een belangrijk thema.

Ook het thema van technische hulpmiddelen en aanpassingen verdient aandacht. Dit betekent dat geen huishoudelijke ondersteuning wordt verleend indien de ervaren problemen kunnen worden opgelost met een algemeen gebruikelijk technisch hulpmiddel. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een vaatwasser of een wasdroger. Als dergelijke apparaten niet aanwezig zijn maar wel een adequate oplossing zouden zijn voor het probleem, behoort het tot de verantwoordelijkheid van de burger om dergelijke apparatuur aan te schaffen. Dit geldt eveneens voor aanpassingen zoals een verhoging voor een droger/wasmachine.

Het verschil tussen HO Basis en HO+ betreft regievoering: mensen komen in aanmerking voor HO + indien geconstateerd is dat mensen (incl. eventuele partner) de regie niet kunnen voeren. Het verschil tussen HO Basis en HO+ betreft dus niet de omvang van het schoonmaken door de aanbieder.

Regievoering door de aanbieder gaat over het (over)nemen van verantwoordelijkheid en initiatief. De verantwoordelijkheid om bijvoorbeeld een blik in de koelkast te werpen of producten staan te bederven. Regievoering gaat ook over prioriteiten (kunnen) stellen inzake hetgeen schoongemaakt moet worden. Maar regievoering gaat ook over een klant een instructie kunnen geven over de huishoudelijke taken die de klant zelf kan verrichten.

Hierna wordt puntsgewijs het proces beschreven dat doorlopen dient te worden om te komen tot de verstrekking van h.o. in de vorm van zorg in natura waaronder begrepen de rol van de gemeente en zorgaanbieder daarin.

2. Het besluitvormings proces:

1) Een burger meldt zich met een hulpvraag tot huishoudelijke ondersteuning.

2) In het proces van melding worden, conform het proces zoals neergelegd in hoofdstuk 2 van de verordening, nadrukkelijk de volgende aspecten in ogenschouw genomen:

a. de behoeften, persoonskenmerken en voorkeuren van de cliënt;
b. het gewenste resultaat van het verzoek om ondersteuning;
c. de mogelijkheden om op eigen kracht of met gebruikelijke hulp of algemeen gebruikelijke voorzieningen zijn zelfredzaamheid te handhaven of te verbeteren;
d. de mogelijkheden om met mantelzorg of hulp van andere personen uit zijn sociaal netwerk te komen tot verbetering van zijn zelfredzaamheid;

e. de mogelijkheden om met gebruikmaking van een algemene voorziening te komen tot verbetering van zijn zelfredzaamheid.

3) In de meldingsfase wordt beoordeeld of het nodig is dat Wmo-consulent op huisbezoek gaat bij de cliënt. Een huisbezoek vindt in ieder geval plaats indien het voor Zorg en Ondersteuning een nieuwe klant ho betreft. Dat kan dus ook een klant zijn die weliswaar bekend is maar niet als klant ho. Geen huisbezoek behoeft plaats te vinden indien het gaat om een bestaande klant van wie telefonisch is vastgesteld dat de situatie niet is gewijzigd en er geen specifieke reden is voor een huisbezoek.

-*Huisbezoek*

In geval van een gepland huisbezoek krijgt de klant, gelijker tijd met de schriftelijke bevestiging van het huisbezoek, een folder ho van de gemeente ter voorbereiding op het gesprek/huisbezoek.

De consulent beoordeelt de situatie van de klant aan de hand van de aspecten a. tot en met e. zoals gesteld onder 2). Daarnaast informeert de consulent de klant over de rolverdeling tussen gemeente en aanbieder. Van het gesprek maakt de Wmo-consulent een rapportage op. Een zgn. arrangementenbrief wordt naar de cliënt gestuurd. In geval van voornemen tot toekenning wordt een opdracht tot opmaak ondersteuningsplan naar de aanbieder (naar keuze cliënt) gestuurd waarin de relevante aspecten omtrent de situatie van betrokkene - met inachtneming van privacywetgeving –worden benoemd.

-*Geen huisbezoek*

Indien huisbezoek niet aan de orde is, wordt naar aanleiding van telefonisch contact met cliënt direct de arrangementenbrief opgemaakt. Deze arrangementenbrief wordt samen met een folder over ho naar de cliënt gestuurd. In geval van voornemen tot toekenning wordt een opdracht tot opmaak ondersteuningsplan naar de aanbieder (naar keuze cliënt) gestuurd waarin de relevante aspecten omtrent de situatie van betrokkene– met inachtneming van privacywetgeving – worden benoemd.

4) Opmaak van en toetsing ondersteuningsplan

De aanbieder maakt vervolgens gezamenlijk met de klant het plan op. De aanbieder stuurt binnen 10 werkdagen na verkregen opdracht tot opmaak ondersteuningsplan het plan naar de Wmo-consulent ter toetsing. De Wmo-consulent toetst of het opgestelde ondersteuningsplan voldoet aan de regels (wettelijk en lokaal), in overeenstemming is met hetgeen de klant nodig heeft (gelet op de persoonlijke omstandigheden) en voldoende concreet is. Na toetsing wordt het ondersteuningsplan in geval van accordering getekend door de Wmo-consulent. Een kopie wordt toegevoegd aan het dossier.

5) Afgifte toekenningsbeschikking

In de beschikking wordt beschikt op taken. Ter nadere concretisering wordt het ondersteuningsplan als bijlage bij beschikking toegevoegd waarmee het ondersteuningsplan expliciet onderdeel uitmaakt van het toekenningsbesluit.

6) Wijziging van omstandigheden na toekenning

Het kan voorkomen dat het toekenningsbesluit (waaronder begrepen het ondersteuningsplan) gewijzigd moet worden door veranderende omstandigheden in het sociale netwerk of verandering in wat de klant zelf kan. Dit kan leiden tot een nieuw besluit met een gewijzigd ondersteuningsplan. Ook dit wordt expliciet opgenomen in de toekenningsbeschikking. De basis voor een door te voeren (beperkte) wijziging kan ook gevormd worden door een mutatieformulier. Voor wat betreft opmaak van een gewijzigd ondersteuningsplan of mutatieformulier heeft dezelfde taakverdeling tussen gemeente en aanbieder te gelden: aanbieder maakt op, de gemeente toetst.